

ANEXO N°1

COMPRA ÁGIL DENOMINADA

“ADQUISICIÓN CARRO DE CURACIONES PARA LA RED ONCOLOGICA DE IQUIQUE”

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	PRESUPUESTO DISPONIBLE
1	CARRO DE CURACIONES	2	\$4.054.000.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CARRO DE CURACIONES	CANTIDAD		2
EETT	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES				
1.1	Superficie de polímero de alta densidad, ABS (o similar) con estructura metálica o aluminio.			
1.2	Superficie anti-rayaduras y resistente a agentes de desinfección de uso hospitalario.			
1.3	Superficie con bordes redondeados.			
1.4	Superficie con bordes de retención de líquidos, en caso de derrame			
1.5	Tratamiento antimicrobiano en superficie.			
1.6	Borde inferior con parachoques o similar.			
1.7	Carro ofertado debe contar con asa, barra, manilla y/o tiradores para su transporte.			
1.8	Carro con al menos 4 cajones.			
1.9	Bandeja extraíble en parte superior para extensión de área de trabajo			
1.10	Posibilidad de escoger diferentes colores para los carros o los tiradores de los cajones del carro (al menos tres colores diferentes), colores a definir por el servicio posterior a la adjudicación. (DESEABLE)			
2	CAJONES			
2.1	Cajones con guías telescópicas			
2.2	Todos los cajones con divisores removibles			
2.3	Apertura de cajones para completa visualización del contenido			
2.4	Cierre con llave o similar de al menos el primer cajón			
2.5	Cierre centralizado de todos los cajones.			
2.6	Sistemas de frenos para cierre suavizado de cajones.			
3	RUEDAS			
3.1	Al menos una rueda antiestática.			
3.2	4 ruedas, al menos dos con sistema de freno.			
4	DIMENSIONES			
4.1	Altura entre 95 a 110 cm			
4.2	Ancho entre 60 a 75 cm			
4.3	Ancho entre 68 a 75 cm (DESEABLE)			
4.4	Profundidad: 60 cm (±5 cm)			
5	ACCESORIOS			
5.1	Porta suero con al menos 2 ganchos.			
5.2	1 estante superior o soporte para caja de guantes. Incluir su respectivo sistema de anclaje al carro.			
5.3	Cesta para caja de cortopunzantes. Incluir su respectivo sistema de anclaje al carro.			
5.4	Basurero lateral con apertura de rodilla. Incluir su respectivo sistema de anclaje al carro.			
5.5	1 juego de llave de uso exclusivo por carro, cada juego está constituido por al menos 2 copias de llaves.			



5.6	Se debe incluir todo accesorio y componentes que hagan al equipo funcional y en las cantidades adecuadas, independientes de si estas, están o no descritas en esta ficha técnica o por falta de descripción no se consideren. De requerir algún equipo complementario que permita su optimo funcionamiento y que no se encuentre especificado, se debe considerar en la oferta y se solicita indicarlo en observaciones			
6	OTROS			
6.1	Equipamiento debe ser entregado armado en dependencias indicadas por el mandante.			
6.2	Disponibilidad de Manual de Usuario en español y/o inglés al momento de la entrega del equipo.			
6.3	Certificación FDA y/o CE o declaración de conformidad. Adjuntar certificado.			
6.4	Certificación FDA y/o CE. Adjuntar certificado. (DESEABLE)			
6.5	Certificación ISO 13485. Adjuntar certificado. (DESEABLE)			
6.6	Certificación ISO 9001. Adjuntar certificado. (DESEABLE)			

IMAGEN REFERENCIAL



1. DATOS DEL OFERENTE

NOMBRE:	
RUT:	
CONTACTO ADM. VENTAS	
CORREO:	
TELÉFONO:	

2. DESCRIPCIÓN

NOMBRE DEL BIEN				
MARCA (solo si aplica)				
MODELO (solo si aplica)				
GARANTÍA TÉCNICA				
PROCEDENCIA				
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO				
ADJUNTA FICHA TÉCNICA	SI		NO	

3. PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA (días corridos)	
Se enfatiza que el plazo de entrega no es evaluable. Se requiere que se considere un período de entrega razonable, ya que cualquier incumplimiento resultará en la aplicación de multa.	_____días corridos

4. **PRECIO OFERTADO**

LÍNEA	PRODUCTO	CANT.	VALOR UNIT NETO	VALOR TOTAL NETO
1				
			TOTAL NETO	
			IVA	
			TOTAL BRUTO	

(*) **Valor Unit. Neto:** debe considerar el costo de despacho y entrega en las bodegas del SST.

A. **OTRAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE**

Se debe adjuntar ficha técnica en español del producto ofertado en el que se indique las características técnicas (detalles, tamaño, material, certificaciones, condiciones de almacenamientos, composición, etc.) junto con una imagen del producto.

Se deja establecido que el proveedor tendrá un plazo máximo de 72 horas hábiles para aceptar la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl, en caso contrario, el Servicio de Salud, podrá cancelar la Orden de Compra y re-adjudicar al segundo oferente mejor evaluado.

B. **EMBALAJE DE LOS PRODUCTOS**

El bien deberá ser embalado de forma individual y segura de manera tal que permita soportar, sin límites las manipulaciones bruscas y descuidos durante el tránsito y transporte, cargo y descargue, temperaturas extremas, precipitaciones, hasta el lugar del destino final y evitar daños a su estructura. El embalaje, las marcas y los documentos en el exterior e interior del bulto, deberán permitir su clara identificación.

El proveedor deberá identificar los bultos con la siguiente información:

- a. Nombre y dirección del establecimiento de entrega.
- b. Número de guía de despacho asociada a la entrega.
- c. Identificación del número de bultos por entrega "1 de n";
- d. Sello característico del proveedor que asegure la protección del contenido del bulto.

C. ENTREGA DE LOS BIENES

El proveedor deberá entregar los productos en el lugar que defina el Servicio de Salud Tarapacá, de acuerdo al plazo de entrega ofertado.

Horario de recepción: lunes a jueves de 08:00 a 16.30 horas. / viernes de 08:00 a 15:30 horas.
Avisar anticipadamente a los Contactos de Recepción:

- Nicolas.contreras@redsalud.gob.cl
- Gustavo.retamali@redsalud.gob.cl
- Guisella.pena@redsalud.gob.cl
- Michell.villalobos@redsalud.gob.cl

Se debe considerar que si el día de entrega de los bienes, coincide con un sábado, domingo o festivo, la entrega deberá realizarse el siguiente día hábil, sin que esto signifique un atraso en el plazo de entrega.

A los efectos de verificar el cumplimiento del plazo de entrega de las especies por parte del proveedor, se considerará como punto de inicio y término las fechas que más abajo se señalan:

- Fecha de inicio del plazo entrega: Comienza con la fecha de aceptación de la orden de compra.
- Fecha de término del plazo de entrega: Es la fecha en que se ha realizado la Recepción Física de la totalidad de los bienes, por parte del Servicio de Salud Tarapacá. En el caso de que se recepcionen de forma parcelada, se tomará la fecha en que se entregue el último bulto.

Se entenderá que los bienes fueron recibidos dentro del plazo, cuando el tiempo transcurrido entre el inicio y el término (entrega física de los bienes en donde indique el Servicio de Salud), sea menor o igual al tiempo consignado como plazo de entrega en el contrato, o en la orden de compra o en la oferta.

En caso contrario se incurrirá en atraso de entrega física de los bienes, y corresponderá aplicar las multas y demás sanciones que por este concepto se consideran, según se indica en el **Anexo N°2** del presente documento.

D. RECEPCIÓN CONFORME

La recepción de los productos será realizada por el personal encargado en el punto de recepción; no obstante, lo anterior, se podrá rechazar todo o parte de lo recibido, con motivo de una diferencia, deterioro o daño del bulto y/o producto al momento de la recepción.

Por cada entrega, de los productos, se deberá recepcionar conforme las guías de despacho del proveedor, indicando claramente lugar de recepción, fecha, nombre, RUT y firma de la persona que recibe.

La recepción de los artículos se cumplirá ciñéndose al procedimiento interno vigente, separando debidamente:

a. Recepción de bultos:

Hito verificador de cumplimiento del plazo de entrega ofertado.

Los bultos se recibirán en las bodegas del Servicio, con el importe por concepto de transporte pagado por el proveedor.

Se comparará: Guía de Despacho, Orden de Transporte y cantidad física de bultos, se verificará su correspondencia, dejando constancia de cualquier diferencia.

Por inspección ocular se verificará que los bultos no presenten daño, filtraciones y/o signos de haber sido violada su seguridad, dejando constancia de cualquier anomalía.

b. Recepción conforme:

- 1) Se revisará detalladamente el contenido de los bultos, verificando que cada empaque esté completo.
- 2) Se revisará cantidad y calidad del producto, de acuerdo con el presente anexo, comparando Orden de Compra o Guía de Despacho.
- 3) Se verificará que la calidad de los productos se encuentre dentro del rango fijado en las Especificaciones Técnicas.
- 4) El Servicio podrá demandar por escrito, vía oficio o correo electrónico la restitución del equipo, si eventualmente se detectase:

• Daño en su transporte

• Diferencia entre lo enviado y recepcionado.

• Otros.
- 5) El proveedor seleccionado dará cumplimiento a estas demandas dentro de los plazos establecidos en el presente anexo, independiente de la naturaleza del problema y de las responsabilidades que posteriormente pueda establecer, velando prioritariamente para que no se vea afectado el normal abastecimiento.

E. FORMA DE PAGO

La Factura correspondiente a la solicitud realizada deberá ser emitida de manera oportuna y en un plazo no superior a los primeros cinco (5) días corridos a partir de la fecha de la solicitud por el administrador del contrato.

El pago será realizado, dentro de los 30 días corridos, según la Ley 21.131, recibida conforme y se encuentre conforme la recepción de los bienes.

Una vez suscrita el “Acta Recepción Conforme” y previa solicitud del administrador contrato, la factura debe ser enviada a través del sitio web del SII según ley N°19.983, con copia al correo abastecimiento.sst@redsalud.gob.cl el envío de la factura no puede ser superior a 2 días corridos a partir de su fecha de emisión.

La Factura debe ser emitida a nombre del Servicio de Salud Tarapacá, deberá ser enviada a los siguientes correos electrónicos: contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl, abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl y dipresrecepcion@custodium.com.

Una factura dentro de los ocho días corridos siguientes a su emisión puede ser reclamada o rechazada, según ley N°19.983 artículo N°3, lo anterior ocurre en los siguientes casos:

- Reclamo al contenido del Documento: la factura no contiene toda la información completada y/o correcta. Es importante señalar, que cuando se emite una factura, donde deben enviar el documento en archivo XML a dipresrecepcion@custodium.com. El proveedor es el encargado de verificar si el DTE fue recibido y aceptado por el SII.
- Reclamo por falta parcial o total de mercaderías o servicios: cuando el Servicio de Salud no recibe conforme los productos adquiridos.
- Factura Duplicadas: son los casos cuando emiten nuevamente una nueva factura por una compra ya facturada.

El Servicio de Salud Tarapacá, se harán responsables de todas las facturas que contengan la siguiente información:

- Orden de compra generada por el Mercado Publico, previo a la facturación.
- Enviar archivo XML del DTE a dipresrecepcion@custodium.com.

Los datos necesarios para la emisión de la factura son los siguientes:

- Razón Social: Servicio de Salud Tarapacá
- RUT: 61.606.100-3
- Domicilio: Aníbal Pinto N° 815, Iquique.
- Giro: Salud
- Correo: contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl

El pago de las especies se efectuará mediante transferencia electrónica emitido a nombre del proveedor, dentro del plazo de 30 días corridos una vez recepcionada la factura conforme por parte del Servicio de Salud Tarapacá. Para proceder con los pagos se requerirá que previamente la respectiva Entidad certifique la recepción de las especies adquiridas. El pago de los bienes se realizará en un único estado de pago correspondiente al 100% del valor de los bienes.

Completar la siguiente tabla con los datos de transferencia:

Proveedor	
RUT	
Banco	
Tipo de cuenta	
N° de cuenta	
Correo electrónico	

ANEXO 2

"MULTAS"

El proveedor adjudicado deberá respetar el plazo de entrega comprometido en la cotización subida y Anexo N°1 al portar de mercado público. En caso de existir incongruencias entre los precios y plazos indicados en cotización y en Anexo N°1, se considerará los precios indicados en el Anexo N°1. Para el caso del plazo de entrega, las multas serán aplicadas por atraso en la entrega inicial de los bienes hasta un tope máximo de atraso equivalente a 20 (veinte) días corridos, comenzando a regir al día siguiente al del vencimiento de la fecha de plazo de entrega de las especies estipulado en su oferta.

El documento que determinará la fecha de entrega del (los) bien (es) será el **"Acta de Recepción Conforme"**, detallada en el **punto D del Anexo N°1**.

Por cada día de atraso, se cobrará una Multa de acuerdo a la siguiente tabla, del valor adjudicado con **Impuestos incluidos** del ítem que ha retrasado la entrega, según plazo estipulado en **"Acta de Recepción Conforme"**. Este análisis se realizará por cada ítem:

Días de Atraso	MULTAS (% del Valor Total del ítem no entregado)
Entre 01 a 20 días corridos.	1% (por cada día de atraso)

Por sobre los 20 días corridos de atraso, el Director de Servicio dará término anticipado al compromiso formalizado mediante Orden de Compra.

Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados determinados en la solicitud de cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será el equivalente al 5% del total de la contratación (IVA incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a 5 (cinco) días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.

El Director del Servicio se reserva el derecho de poner término al contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante sin perjuicio.

La multa será determinada por la Unidad Técnica, correspondiente al Departamento de Recursos Físicos e Inversiones de la Red, mediante Resolución y será notificada al proveedor por correo electrónico.

A partir de dicha comunicación, el proveedor dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la fecha de notificación para formular sus descargos respecto de la multa determinada, pronunciamiento que deberá ser debidamente fundado y respaldado con documentación que acredite tales fundamentos dirigidos al Director del Servicio, enviándolo en físico a través de Oficina de Partes, situada en Aníbal Pinto 815, Iquique y/o por correo electrónico a:

sebastian.poblete@redsalud.gob.cl, michell.villalobos@redsalud.gob.cl y o.partes2@redsalud.gob.cl.

Toda multa se aplicará previa resolución administrativa debidamente fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el sistema de información de compras públicas. En contra de dicha resolución procederán los recursos de la ley N° 19.880.

De igual modo, se procederá cuando la calidad, cantidad, el estado o las características técnicas de las especies entregadas no concuerde con lo exigido en las Bases y Especificaciones Técnicas de la propuesta, para esto, la Unidad Técnica le otorgará un plazo para subsanar la observación y de no cumplir con dicho plazo, se aplicará la tabla mencionada en el presente punto. En este caso, el Servicio no procederá a ninguna recepción de especies, y se procederá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato.



Ante cualquier incumplimiento del adjudicatario, el Servicio de Salud Tarapacá estará autorizado de poner término al contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante sin perjuicio. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que competan al Servicio de Salud Tarapacá, todo ello en conformidad con lo dispuesto en el Artículo Nº 1.543 del Código Civil.

La multa se descontará del estado de pago que estuviesen vigentes, hasta por el monto de la multa.

Si no existiere saldo pendiente de precio la multa deberá ser pagada dentro del plazo de 15 días contados desde el requerimiento que al efecto formulará el servicio. En caso de no pago, dicha multa devengará el máximo de interés para operaciones no reajustables hasta la fecha de pago.

El Servicio podrá cobrar esta multa a la empresa, judicial o extrajudicialmente. Sin perjuicio de lo expuesto, el Servicio podrá compensar lo adeudado, con cualquiera otra obligación actual o futura en favor del proveedor multado.

[Nombre Proveedor]
[RUT]